

Antragsformular**Tagungsförderung für Studentinnen und Nachwuchswissenschaftlerinnen
der Technischen Fakultät**

Bitte beachten Sie auch den Leitfaden für die Tagungsförderung.

1. Persönliche Angaben

| | |
|--|--|
| Name: | |
| Vorname: | |
| Anschrift: | |
| E-Mail: | |
| Geburtsdatum: | |
| Steuer-ID: | |
| Department: | |
| Aktuelle Karrierestufe: | Studentin Doktorandin Postdoktorandin Habilitation |
| Am Lehrstuhl/Professur oder Studienfach: | |
| Aktuelles Dienstverhältnis/Finanzierung: | Studentische Hilfskraft Wissenschaftliche Mitarbeiterin Stipendiatin Beamtin a.Z. Andere Finanzierung: |

2. Angaben zur Tagung/ Summer school o.ä.

| | |
|---|---|
| Name der Veranstaltung: | |
| Veranstaltungsort: | |
| Veranstaltungsbeginn: | |
| Veranstaltungsende: | |
| Bei Teilnahme an einer Tagung: Aktiver Beitrag | Posterpräsentation Vortrag Sonstiges: |

3. Ermittlung Förderungshöhe und Checkliste einzureichende Unterlagen

Entweder Option 1 (weiter bei 3.1) oder Option 2 (weiter bei 3.2) oder Option 3 (weiter bei 3.3)

3.1 Option 1:

Förderung der Konferenzgebühr

Maximale Förderungshöhe

Nationale Konferenz: max. 175 Euro

Internationale Konferenz: max. 500 Euro

Beantragte Kosten

| | |
|--|---|
| Konferenzgebühr: | |
| Finanzierung der restlichen Kosten für die Konferenzteilnahme durch/über | Eigenfinanzierung Lehrstuhl (weiter zu a) weitere Förderung (weiter zu a) |

a) Angaben zu weiteren Förderungen

Falls erforderlich weitere Förderungen auf einem Extrablatt ergänzen

| | |
|---------------------|--|
| Förderzusage durch: | |
| Geförderte Kosten: | |
| Förderhöhe: | |

Checkliste einzureichende Unterlagen:

Ausgefülltes Antragsformular (Seite 1 und Seite 2)

Antragsschreiben, das Aussagen zur Motivation und wissenschaftlichen Relevanz für den Karriereweg enthält
Lebenslauf, ggf. Publikationsliste

Studentinnen: Transcript of records

PostDocs/Habilitandin: Für eine langfristige akademische Laufbahn ist es essenziell, Erfahrungen in der erfolgreichen Drittmittelwerbung zu sammeln, z.B. zur Finanzierung der PostDoc-Phase incl. Tagungen/Konferenzen. Bitte legen Sie kurz dar, inwieweit Sie Erfahrungen mit der Einwerbung von Drittmitteln haben und ob Sie andere Anträge auf persönliche Fördermittel für den geplanten Tagungsaufenthalt gestellt haben. Eine Übersicht finden Sie hier: <https://www.fau.de/graduierenzentrum/postdochabilitation/finanzierung-fuer-postdocs-und-habilitierende/>

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise in Kopie/ Auftrag zur Durchführung einer Reise in Kopie (<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/>)

Beschreibung der Tagung (Prospekt, Website oder ähnliches)

Anmeldebestätigung für die Tagung

Nachweis über Anmeldegebühr

Nachweis aktiver Beitrag

3.2 Option 2:

Förderung der Konferenzgebühr, Beförderungskosten, Kosten für Unterkunft, Visa

Maximale Förderungshöhe

Nationale Konferenz: max. 350 Euro

Internationale Konferenz: max. 1.000 Euro

Beantragte Kosten

Bitte füllen Sie die für Sie relevanten Felder aus

| | |
|--|---|
| Konferenzgebühr: | |
| Beförderungskosten Hin- und Rückreise | |
| Beförderungskosten vor Ort* | |
| Übernachungskosten*: | |
| Visa: | |
| SUMME | |
| Falls notwendig: Finanzierung der restlichen Kosten für die Konferenzteilnahme durch/über | Eigenfinanzierung Lehrstuhl (weiter zu a) weitere Förderung (weiter zu a) |

a) Angaben zu weiteren Förderungen

Falls erforderlich weitere Förderungen auf einem Extrablatt ergänzen

| | |
|---------------------|--|
| Förderzusage durch: | |
| Geförderte Kosten: | |
| Förderhöhe: | |

Checkliste einzureichende Unterlagen:

Ausgefülltes Antragsformular (Seite 1 und Seite 3)

Antragsschreiben, das Aussagen zur Motivation und wissenschaftlichen Relevanz für den Karriereweg enthält
Lebenslauf, ggf. Publikationsliste

Studentinnen: Transcript of records

PostDocs/Habilitandin: Für eine langfristige akademische Laufbahn ist es essenziell, Erfahrungen in der erfolgreichen Drittmiteleinwerbung zu sammeln, z.B. zur Finanzierung der PostDoc-Phase incl. Tagungen/ Konferenzen. Bitte legen Sie kurz dar, inwieweit Sie Erfahrungen mit der Einwerbung von Drittmitteln haben und ob Sie andere Anträge auf persönliche Fördermittel für den geplanten Tagungsaufenthalt gestellt haben. Eine Übersicht finden Sie hier: <https://www.fau.de/graduierenzentrum/postdochabilitation/finanzierung-fuer-postdocs-und-habilitierende/>

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise in Kopie/ Auftrag zur Durchführung einer Reise in Kopie (<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/>)

Beschreibung der Tagung (Prospekt, Website oder ähnliches)

Anmeldebestätigung für die Tagung

Nachweis über Anmeldegebühr

Nachweis aktiver Beitrag

Nachweise über die erwarteten Kosten (Ist ein privater Aufenthalt vor oder nach der Veranstaltung geplant, so muss für die Abrechnung ein Vergleichsangebot für die Fahrtkosten mit und ohne privaten Aufenthalt beigefügt werden.)

Kurze Begründung des (Junior-)Professors/der (Junior-)Professorin, dass keine (Voll-)Finanzierung möglich ist

* Bei den Beförderungskosten und Übernachtungskosten ist auf Wirtschaftlichkeit zu achten.

<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/>

<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/rundschreiben-zu-dienst-und-fortbildungsreisen/>

3.3 Option 3:

Förderung der Teilnahme an einer Summer school o.ä.

Maximale Förderungshöhe: 350 Euro

Exkursionen im Rahmen einer Pflichtveranstaltung können nicht gefördert werden.

Beantragte Kosten

Bitte füllen Sie die für Sie relevanten Felder aus:

| | |
|---|---|
| Teilnahmegebühr: | |
| Beförderungskosten Hin- und Rückreise*: | |
| Beförderungskosten vor Ort*: | |
| Übernachungskosten*: | |
| Sonstiges (bei Bedarf ausfüllen) | |
| | |
| | |
| SUMME | |
| Falls notwendig: Finanzierung der restlichen Kosten für die Teilnahme an der Sommer school o.ä. durch/über | Eigenfinanzierung Lehrstuhl (weiter zu a) weitere Förderung (weiter zu a) |

a) Angaben zu weiteren Förderungen

Falls erforderlich weitere Förderungen auf einem Extrablatt ergänzen

| | |
|---------------------|--|
| Förderzusage durch: | |
| Geförderte Kosten: | |
| Förderhöhe: | |

Checkliste einzureichende Unterlagen:

- Ausgefülltes Antragsformular (Seite 1 und Seite 4)
- Antragsschreiben, das Aussagen zur Motivation und wissenschaftlichen Relevanz für den Karriereweg enthält
- Lebenslauf, ggf. Publikationsliste
- Studentinenn: Transcript of Records
- Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise in Kopie/ Auftrag zur Durchführung einer Reise in Kopie (<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/>)
- Beschreibung der Summer school o.ä. (Prospekt, Website oder ähnliches)
- Anmeldebestätigung für die Summer school o.ä. (kann nachgereicht werden)
- Nachweise über die erwarteten Kosten (Ist ein privater Aufenthalt vor oder nach der Veranstaltung geplant, so muss für die Abrechnung ein Vergleichsangebot für die Fahrtkosten mit und ohne privaten Aufenthalt beigefügt werden.)

* Bei den Beförderungs- und Übernachtungskosten ist auf Wirtschaftlichkeit zu achten.

<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/>

<https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/rundschreiben-zu-dienst-und-fortbildungsreisen/>